

การลาของพนักงานส่วนตำบล

ได้แบ่งการลาออกเป็น 11 ประเภท คือ

1. การลาป่วย
2. การลาคลอดบุตร
3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร
4. การลากิจส่วนตัว
5. การลาพักผ่อน
6. การอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์
7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล
8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือปฏิบัติการวิจัย
9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ
10. การลาติดตามคู่สมรส
11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

สิทธิประโยชน์ในการลา

ของพนักงานส่วนตำบล

1. การลาป่วย

1. ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาเป็นเวลานานไม่คราวเดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วันทำการ มีสิทธิได้รับเลื่อนขั้นเงินเดือนและค่าจ้างปกติในรอบครึ่งปีหรือ 6 เดือน
2. การลาป่วยตั้งแต่ 3 วันขึ้นไปต้องมีใบรับรองแพทย์
3. การยื่นใบลาป่วย ให้ยื่นก่อนล่วงหน้า (กรณีแพทย์นัด)หรือยื่นในวันแรกที่มาปฏิบัติราชการ
4. การลาป่วยให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงหัวหน้าส่วนราชการ เป็นผู้อนุญาต

2. การคลอดบุตร

1. การลาคลอดบุตรมีสิทธิได้ไม่เกิน 90 วัน
2. การลาคลอดบุตรให้เสนอต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงปลัด อบต .เป็นผู้อนุญาต

3. การลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

มีสิทธิลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตรครั้งหนึ่งติดต่อกันได้ไม่เกิน 15 วันทำการ ภายใน 90 วัน นับแต่วันที่คลอดบุตร

4. การลากิจส่วนตัว

1. ลากิจส่วนตัวยื่นล่วงหน้าต่อผู้บังคับบัญชา 3 วันหรือยื่นวันแรกที่ปฏิบัติราชการก็ได้
2. ข้าราชการที่ลาคลอดบุตร 90 วันแล้ว หากประสงค์ลากิจส่วนตัวเพื่อเลี้ยงดูบุตรให้มีสิทธิลาต่อเนื่องจากการลาคลอดบุตรได้ไม่เกิน 150 วันทำการ

5. การลาพักผ่อน

1. สิทธิในการลาพักผ่อนประจำปี ได้ 10 วันทำการ (ข้าราชการบรรจุเข้ารับราชการยังไม่ถึง 6 เดือน ไม่มีสิทธิลา)
2. ลาพักผ่อนประจำปี 10 วันทำการ หากผู้ใดลาไม่ครบตามจำนวน ก็ให้สะสมวันที่ไม่ได้ลารวมเข้ากับปีต่อ ๆ ไป แต่สะสมวันลาปีปัจจุบันจะต้องไม่เกิน 20 วันทำการ
3. สำหรับผู้รับราชการติดต่อกันมาไม่น้อยกว่า 10 ปี มีสิทธิในวันลาพักผ่อนมาสะสมรวมกับลาพักผ่อนประจำปีในปีปัจจุบันได้ไม่เกิน 30 วันทำการ
4. ลาพักผ่อนให้ยื่นใบลาก่อนล่วงหน้า (3 วัน) เมื่อได้รับอนุญาตจากหัวหน้าส่วนราชการ แล้วจึงลาได้
5. ข้าราชการปฏิบัติงานในสถานศึกษาและมีวันหยุดภาคการศึกษา หากได้หยุดราชการตามวันหยุดภาคการศึกษาเกินกว่าวันลาพักผ่อนตามระเบียบนี้ ไม่มีสิทธิลา

6. การลาอุปสมบทหรือการลาไปประกอบพิธีฮัจญ์

1. เสนอก่อนวันอุปสมบทหรือก่อนวันเดินทางไปประกอบพิธีฮัจญ์ ไม่น้อยกว่า 60 วัน
2. จะต้องออกเดินทางหรืออุปสมบทภายใน 10 วันนับแต่วันเริ่มลา และต้องกลับมารายงานตัวเข้าปฏิบัติราชการภายใน 5 วันนับแต่วันที่ลาสิกขาหรือวันที่เดินทางกลับถึงประเทศ
3. หากไม่สามารถอุปสมบทหรือไปประกอบพิธีได้ ให้ยกเลิกวันลาเมื่อได้รายงานตัวกลับเข้าปฏิบัติงาน ให้ถือว่าวันที่ได้หยุดราชการไปแล้วเป็นวันลากิจส่วนตัว

7. การลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

1. เมื่อมีหมายเรียกให้รายงานผลต่อผู้บังคับบัญชาก่อนล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 48 ชั่วโมง

2. เมื่อพ้นจากการเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล ให้รายงานตัวภายใน 7 วัน อาจขยายเวลาให้ได้แต่รวมแล้วไม่เกิน 15 วัน

8. การลาไปศึกษา ฝึกอบรม ปฏิบัติการวิจัยหรือดูงาน

1. ลาภายในประเทศหรือลาไปต่างประเทศ ยื่นใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับชั้นจนถึงนายกองค์การบริหารส่วนตำบลเป็นผู้อนุญาต
2. เมื่อได้รับอนุญาตแล้วให้รายงานหัวหน้าส่วนราชการขึ้นตรง

9. การลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

1. ให้เสนอใบลาต่อผู้บังคับบัญชาตามลำดับจนถึงรัฐมนตรีเจ้าของสังกัดเพื่อพิจารณาอนุญาต
2. ให้นับเวลาระหว่างนั้นเหมือนเต็มเวลาราชการ
3. ลาปฏิบัติราชการมีระยะเวลาไม่เกิน 1 ปี เมื่อแล้วเสร็จ ให้รายงานตัวเข้าปฏิบัติหน้าที่ราชการภายใน 15 วัน นับแต่วันครบกำหนดเวลาและให้รายงานผลเกี่ยวกับการลาไปปฏิบัติงานให้รัฐมนตรีเจ้าของสังกัดทราบภายใน 30 วัน นับแต่วันที่กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการ

10. การลาติดตามคู่สมรส

1. ลาติดตามคู่สมรสมีสิทธิได้ไม่เกิน 2 ปี กรณีจำเป็นลาต่อได้อีก 2 ปี แต่เมื่อรวมไม่เกิน 4 ปี ถ้าเกิน 4 ปีให้ออกจากราชการ
2. สามารถลาได้ครั้งเดียวหรือหลายครั้ง แต่รวมกันแล้วไม่เกินระยะเวลาที่กำหนดตามข้อ 1
3. ลาแล้วไม่มีสิทธิได้อีก ยกเว้นคู่สมรสจะได้กลับมาปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือปฏิบัติงานประจำในประเทศไทยแล้วต่อมาได้รับคำสั่งให้ไปปฏิบัติหน้าที่ราชการหรือไปปฏิบัติงานในต่างประเทศอีก จึงจะมีสิทธิขอลาได้ใหม่



11. การลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

ข้าราชการได้รับอันตรายหรือป่วยเจ็บเพราะเหตุปฏิบัติราชการ ในหน้าที่หรือถูกประทุษร้ายเพราะเหตุกระทำการตามหน้าที่ ทำให้ตกเป็นผู้ทุพพลภาพหรือพิการ มีสิทธิลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพ ด้านอาชีพ ไม่เกิน 12 เดือน

1. การที่มีผลต่อการพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน ครึ่งขึ้น

1. สำหรับผู้ได้รับอนุญาตให้ไปศึกษา ฝึกอบรม ดูงาน หรือ ปฏิบัติ การวิจัยในประเทศหรือต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติ ราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน

2. ผู้ได้รับอนุญาตให้ลาติดตามคู่สมรสไปปฏิบัติราชการหรือ ปฏิบัติงานในต่างประเทศ ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการไม่น้อยกว่า 4 เดือน

3. ในครึ่งปีที่แล้วมาต้องไม่ลา หรือมาทำงานสายเกินจำนวนครั้ง ที่นายกองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเฆ่กำหนด** ดังนี้

3.1 ลาป่วย ครึ่งปีที่แล้วไม่เกิน 8 ครั้ง

3.2 ลาภิก ครึ่งปีที่แล้วไม่เกิน 8 ครั้ง

3.3 มาสาย ครึ่งปีที่แล้วไม่เกิน 7 ครั้ง

4. ครึ่งปีที่แล้วต้องมีเวลาปฏิบัติราชการ 6 เดือน โดยมีวันลาไม่ เกิน 23 วัน **ไม่รวมวันลาตามข้อ 1 หรือ 2 และวันลา ดังต่อไปนี้**

4.1 ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ (ตามระเบียบ*)

4.2 ลาคลอดบุตรไม่เกิน 90 วัน

4.3 ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราว เดียวหรือหลายคราวรวมกันไม่เกิน 60 วันทำการ

4.4 ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการ ในหน้าที่หรือขณะเดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตาม หน้าที่

4.5 ลาพักผ่อน

4.6 ลาเข้าเตรียมการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

4.7 ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

4.8 ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร

4.9 ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

2. การพิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือน หนึ่งขั้น

จะต้องอยู่ตามหลักเกณฑ์ข้อ 1. การที่มีผลต่อการพิจารณา เลื่อนขั้นเงินเดือน **ครึ่งขึ้น** และปฏิบัติหน้าที่และมีผลประเมิน ระดับดีเด่น คดีริเริ่ม ตรากตรำเสี่ยงอันตรายมาก ตรากตรำ เหน็ดเหนื่อย ยากลำบากเป็นพิเศษ ทำกิจกรรมอย่างใดอย่าง หนึ่งจนสำเร็จ โยนาข้อมูลการลา พฤติกรรมการมาทำงาน การรักษาวินัย ปฏิบัติตนเหมาะสมกับการเป็นข้าราชการ

อ้างอิง :

1. ประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดชัยภูมิ เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการบริหารงานบุคคลขององค์การ บริหารส่วนตำบล (แก้ไขเพิ่มเติม ฉบับที่ 39) พ.ศ. 2558 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2558

2. ระเบียบสำนักนายกรัฐมนตรี ว่าด้วยการลาของข้าราชการ พ.ศ. 2555 ลงวันที่ 11 มกราคม 2555*

3. ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลวังตะเฆ่ เรื่อง กำหนด จำนวนครั้งของการลาหรือการมาทำงานสาย เพื่อประกอบการ พิจารณาเลื่อนขั้นเงินเดือนและเลื่อนค่าจ้าง ลงวันที่ 14 กรกฎาคม 2559 **

จัดทำโดย

งานบริหารงานบุคคล สำนักงานปลัด อบต..อ่าวลึกใต้
12 มิถุนายน 2561



คู่มือการบริหารงานบุคคล
เกี่ยวกับ
วันลาพนักงานส่วนตำบล
และหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการ
บริหารงานบุคคล
ขององค์การบริหารส่วนตำบล

